|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 | 北屏乡人民政府 |
| 单位地址 | 城口县北屏乡场镇后街10号 |
| 办公时间 | 上午：9:00-12:00；下午：14:00-17:30  （周一至周五；节假日除外） |
| 联系电话 | 023-59501000 |
| 负责人姓名 | 王旭 |
| 职能职责 | 一、内设机构设置及职能职责  （一）党政办公室（党群工作办公室）。主要负责党的建设、纪委、宣传、统战、法制、武装、编制、人事、保密、民宗侨台以及综合协调、群团、文秘、会务、后勤保障等职责；  （二）经济发展办公室（统计办公室、农村经营管理办公室）：主要负责实施乡村振兴战略、经济发展规划、农村经营管理、经济社会统计等职责；  （三）规划建设管理环保办公室：主要负责村镇规划、村镇建设、乡村道路管理、市政公用、市容环卫、生态环境保护、河长制工作等职责；  （四）财政办公室：主要负责财政收支、预决算、总会计、惠农资金兑付、财政资金监督检查、绩效评价、村级财务管理等职责；  （五）平安建设办公室（应急管理办公室、民政和社会事务办公室、卫生健康办公室）：主要统筹负责安全生产综合监管、应急管理、消防管理等职责，负责信访、人民调解、社会治安综合治理、防范和处理邪教等职责，负责民政、教育、卫生健康、 文化、旅游、体育、社会救助、残疾人事业、劳动就业、社会保障、老龄事业等职责。  （六）乡村振兴办公室：主要负责扶贫开发工作、扶贫项目建设和管理、村级互助资金的监督管理、农村扶贫对象动态管理等职责。  二、设置事业站所5个:  （一）农业服务中心：主要负责农业、畜牧、林业、水利、资源环境保护、渔政等工作。  （二）文化服务中心：主要承担文化、旅游、宣传、广播电视、体育等工作。  （三）劳动就业和社会保障服务所：主要负责公共服务事项和承接 县级各部门下放给乡镇的各项行政审批职责；承担就业、再就业以及农村富余劳动力转移、劳动和社会保障等工作。  （四）退役军人服务站：主要负责退役军人的来访接待、政策解读、就业指导、帮扶救助、权益保障等服务工作。  （五）综合行政执法办公室：主要负责由综合行政执法机构集中行使依法授权或委托的农林水利、生态环境保护、卫生健康、文化旅游、民政管理等领域的行政执法权。协助开展城市管理、规划和自然资源管理、市场监督管理等领域行政执法。 |